

**ZARZĄDZENIE NR 65/2021
WÓJTA GMINY BESTWINA**

z dnia 30 czerwca 2021 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Bestwinie

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 713 ze zm.) i art. 6 ust.1 i 3 oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1282)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze - inspektor.

§ 2. Kandydaci ubiegający się o stanowisko wymienione w §1 winni spełniać warunki określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 3.

1. W celu wyłonienia kandydata na stanowisko, o którym mowa w §1, powołuję komisję rekrutacyjną, zwaną dalej "komisją", w następującym składzie:

- 1) Arkadiusz Maj - przewodniczący komisji,
- 2) Mariusz Szlosarczyk - członek komisji,
- 3) Joanna Grygierzec - członek komisji, będąca jednocześnie sekretarzem komisji.

2. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru.

§ 4. Ustalam następujący harmonogram postępowania w sprawie naboru na wolne stanowisko określone w §1:

1. 9 lipiec 2021r. - upowszechnienie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Bestwinie ogłoszenia o naborze,

2. do dnia 30 lipca 2021r. - składanie dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów,

3. 2 sierpnia 2021r. - rozpoczęcie prac komisji i wyłonienie kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Osoby zakwalifikowane do II etapu - zostaną poinformowane telefonicznie lub e-mailowo w dniach 5-6 sierpnia 2021r.

4. do dnia 16 sierpnia 2021r. - rozmowy kwalifikacyjne - końcowa selekcja kandydatów,

5. niezwłocznie po przeprowadzonym naborze upowszechnienie informacji o wyniku naboru w BIP Urzędu Gminy w Bestwinie oraz umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Bestwinie.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Bestwina

mgr Artur Beniowski

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE INSPEKTOR

Wójt Gminy Bestwina ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze - inspektor w Urzędzie Gminy w Bestwinie

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Wykształcenie minimum średnie,
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Doświadczenie zawodowe - co najmniej 5 lat w przypadku wykształcenia średniego, 3 lata stażu lub umyślne przestępstwo skarbowe, w tym doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
6. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów w zakresie:
 - ustawa o samorządzie gminnym
 - ustawa o gospodarce nieruchomościami,
 - kodeks postępowania administracyjnego,
 - kodeks cywilny – w zakresie nieruchomości
 - ustawa o podatkach i opłatach lokalnych,
 - ustawa o księgach wieczystych i hipotece,
 - przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną
 - prawo geodezyjne i kartograficzne
 - ustawa o drogach publicznych
 - ustawa o przekształceniu użytkowania wieczystego
2. Znajomość pakietu biurowego Microsoft Office.
3. Odpowiedzialność.
4. Zdolność radzenia sobie ze stresem.
5. Komunikatywność i kultura osobista.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie ewidencji gminnego zasobu nieruchomości i planu wykorzystania zasobu;
2. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Bestwina oraz zarządzeń Wójta wymaganych przepisami prawa.
3. Przygotowywanie wniosków i stosownych dokumentów do wprowadzania zmian przedmiotowych, ujawniania praw własności Gminy w księgach wieczystych,
i ewidencji gruntów i budynków.

4. Przygotowanie właściwych procedur nabywania i zbywania nieruchomości i lokali, dzierżawy, użyczenie, zamiany, trwałe zarząd, darowizny nieruchomości, zasiedzenie nieruchomości, ustanawianie ograniczonego prawa rzeczowego, wywłaszczenie nieruchomości, prawa pierwokupu nieruchomości na rzecz gminy oraz inne formy udostępniania nieruchomości gminnych.

5. Przekształcenie, na wniosek przysługujący osobom fizycznym, prawa użytkowania wieczystego w prawo własności oraz aktualizacja opłat rocznych za użytkowanie wieczyste.

6. Przygotowywanie wniosków do wojewody potwierdzających nabycie z mocy prawa własności przez gminę nieruchomości, w tym zajętych pod drogi publiczne gminne oraz postępowania odszkodowawcze

7. Zlecenie prac geodezyjnych, wycen nieruchomości i innych dokumentów niezbędnych do prowadzonych spraw oraz przygotowywanie zgód oraz warunków sytuowania na nieruchomościach gminnych naziemnych i podziemnych urządzeń przesyłowych i innych obcych obiektów.

III. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys – CV wraz z klauzulą “Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb związanych z rekrutacją, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych – podpisany czytelnie i własnoręcznie.

2. List motywacyjny – podpisany czytelnie i własnoręcznie

3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;

5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy;

6. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;

7. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

8. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych;

9. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku – inspektor.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

1. Miejsce pracy: Urząd Gminy w Bestwinie ul. Krakowska 111

2. Rodzaj wykonywanej pracy: pracownik administracji - inspektor

3. Wymiar czasu pracy: zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy – cały etat

4. Termin rozpoczęcia pracy: wrzesień 2021 r.

5. Rodzaj umowy: umowa o pracę

V. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z adnotacją: „**Nabór na stanowisko inspektor**” należy złożyć w siedzibie **Urzędu Gminy w Bestwinie (dziennik podawczy)** ul. Krakowska 111 lub przesłać pocztą (**decyduje data wpływu do Urzędu**), w terminie do dnia **30 lipca 2021 roku do godz. 13:00**. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Dokumenty osób niezakwalifikowanych do dalszego etapu naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe

.....

4. Wykształcenie*

.....

.....

5. Kwalifikacje zawodowe*

.....

.....

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia*

.....

.....

.....

.....

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych**

.....

.....

.....

8. Inne dane osobowe***

.....

.....

.....

*Pracodawca żąda w kwestionariuszu podania tych danych, gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku

**Pracodawca żąda podania innych danych osobowych, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.

***Dane podawane dobrowolnie, osoba ubiegająca się o zatrudnienie może ich nie podawać. Podanie danych jest wyraźnym działaniem potwierdzającym, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie wyraża zgodę na przetwarzanie przez pracodawcę danych wskazanej osoby w celach rekrutacyjnych. Zgodę na przetwarzanie danych można wycofać w dowolnym momencie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przez jej wycofaniem. Aby wycofać zgodę, należy skontaktować się osobiście z Urzędem Gminy w Bestwinie.

Brak powyższej zgody lub jej wycofanie, nie będzie podstawą niekorzystnego traktowania osoby ubiegającej się o zatrudnienie, a także nie będzie powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie będzie stanowić przyczyny uzasadnionej odmowy zatrudnienia.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis pracownika)

Ja niżej podpisany(a)
(imię i nazwisko)

zamieszkały(a)
(adres zamieszkania)

legitymujący(a) się dowodem osobistym
(seria i numer dowodu osobistego)

wydanym przez,

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego

O ś w i a d c z a m

że mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
miejsowość, data

.....
podpis

Ja niżej podpisany(a)
(imię i nazwisko)

zamieszkały(a)
(adres zamieszkania)

legitymujący(a) się dowodem osobistym
(seria i numer dowodu osobistego)

wydanym przez,

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego

O ś w i a d c z a m

że stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku urzędniczym - inspektor.

.....
miejsowość, data

.....
podpis

Ja niżej podpisany(a)
(imię i nazwisko)

zamieszkały(a)
(adres zamieszkania)

legitymujący(a) się dowodem osobistym
(seria i numer dowodu osobistego)

wydanym przez,

O ś w i a d c z a m

że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, udostępnionych w złożonych przeze mnie dokumentach w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

.....
miejsowość, data

.....
podpis

Ja niżej podpisany(a)
(imię i nazwisko)

zamieszkały(a)
(adres zamieszkania)

legitymujący(a) się dowodem osobistym
(seria i numer dowodu osobistego)

wydanym przez,

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego

O ś w i a d c z a m

że nie byłem/am karany/a za przestępstwa popełnione umyślnie i umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
miejsowość, data

.....
podpis